

REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA OCHRONĄ PRACY W KATOWICACH

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach określa w szczególności organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów i znajduje zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów, profili i form studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów i pracowników Uczelni, w tym nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami.
3. Sprawy dotyczące procesu kształcenia nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rektor.

§ 2

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 1) cykl kształcenia – pełny okres studiów wyznaczony programem studiów
- 2) dług kredytowy/dług punktów ECTS – suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów, która umożliwia wpis warunkowy na następny semestr
- 3) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskany w procesie kształcenia
- 4) ENS – Elektroniczny Niezbędnik Studenta, autorski serwis internetowy Uczelni dedykowany studentom, nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia, dostępny dla użytkowników posiadających indywidualny login i hasło
- 5) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne
- 6) harmonogram zajęć – rozkład zajęć w semestrze z informacją o miejscu i czasie odbywania zajęć
- 7) indeks – dokument elektroniczny przedstawiający przebieg i wyniki studiów
- 8) karta okresowych osiągnięć studenta – dokument przedstawiający wykaz przedmiotów w danym semestrze z potwierdzeniem uzyskanych ocen, formę weryfikacji efektów uczenia się, liczbę uzyskanych punktów ECTS oraz informację o wynikach zaliczenia etapu studiów; karta różnic programowych oraz karta uzupełnienia efektów uczenia się mogą stanowić jej uzupełnienie
- 9) karta przedmiotu – dokument zawierający opis przedmiotu uwzględniający cele, formy zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS, treści programowe, wykaz literatury oraz sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się
- 10) kierunek studiów – wyodrębniony obszar kształcenia, realizowany w Uczelni w sposób określony przez program studiów w ramach 6 i 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji
- 11) kierunkowe efekty uczenia się – efekty uczenia się zdefiniowane dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu
- 12) kolegium – wyodrębniona jednostka organizacyjna w Uczelni prowadząca kształcenie na danym kierunku studiów
- 13) legitymacja studencka – dokument poświadczający status studenta
- 14) moduł – przedmiot lub grupa przedmiotów, w tym praktyka zawodowa, seminarium dyplomowe
- 15) plan studiów – rozkład modułów w poszczególnych semestrach z określeniem form i wymiarem zajęć oraz przypisaną im liczbą punktów ECTS
- 16) poziom studiów – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia

- 17) program studiów – opis efektów uczenia się z opisem procesu kształcenia prowadzącym do ich uzyskania
- 18) przedmioty równoważne – przedmioty, których efekty uczenia się są jednakowe lub zbieżne i których zaliczenie traktowane jest równorzędnie
- 19) przedmioty do wyboru – przedmioty (zajęcia) z programu studiów do wyboru przez studenta
- 20) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych (European Credit Transfer and Accumulation System) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się
- 21) Regulamin – Regulamin studiów WSZOP
- 22) różnice programowe – przedmioty lub moduły, które student zobowiązany jest zaliczyć ze względu na przeniesienie się z innej uczelni, zmianę kierunku studiów, powtarzanie semestru lub wznowienie studiów
- 23) Senat – Senat WSZOP
- 24) specjalność – sposób zróżnicowania organizacji kształcenia w ramach kierunku studiów (moduł obieralny)
- 25) Statut – statut WSZOP
- 26) studia niestacjonarne – forma studiów, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów
- 27) studia stacjonarne – forma studiów, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów
- 28) tok studiów – pełny cykl kształcenia studentów rozpoczynających studia na pierwszym semestrze studiów w danym roku akademickim
- 29) uczelnia – inna niż WSZOP szkoła wyższa
- 30) Uczelnia/WSZOP – Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
- 31) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- 32) WD – Wirtualny Dziekanat – serwis informatyczny dedykowany studentom, nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia, dostępny dla użytkowników posiadających indywidualny login i hasło.

II. STUDIA

§ 3

1. Studia są prowadzone w ramach kierunków i specjalności w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie dopuszczonym przepisami prawa oraz programem studiów.
3. Czas trwania studiów wynosi:
 - 1) co najmniej sześć semestrów dla studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata
 - 2) co najmniej siedem semestrów dla studiów inżynierskich pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera
 - 3) od trzech do czterech semestrów dla studiów drugiego stopnia zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera, w zależności od programu obowiązującego na danym kierunku studiów, poziomie i profilu.
4. Do okresu studiów pierwszego i drugiego stopnia wlicza się praktykę zawodową studenta.

5. W przypadku powtarzania semestru lub korzystania z urlopu od zajęć rzeczywisty czas trwania studiów może ulec przedłużeniu.
6. Student może za zgodą dyrektora właściwego kolegium studiować jednocześnie na dwóch kierunkach lub w ramach jednego kierunku studiować na dwóch specjalnościach.
7. Studia w Uczelni są płatne. Student ponosi opłaty obligatoryjne oraz fakultatywne – z przyczyn leżących po jego stronie – na warunkach określonych w Regulaminie odpłatności za studia i inne formy kształcenia we WSZOP.
8. Wysokość opłat za studia określa tabela odpłatności za studia, która stanowi załącznik do zawartej ze studentem umowy o świadczenie usługi edukacyjnej. Wysokość opłat wskazanych w tabeli obowiązuje w ciągu całego cyku kształcenia.

III. PRZEŁOŻENI STUDENTÓW

§ 4

1. Rektor jest przełożonym wszystkich studentów w Uczelni, przy czym dyrektor kolegium jest przełożonym studentów kierunku studiów przyporządkowanego do kolegium.
2. Indywidualne sprawy studentów załatwiane są formie:
 - 1) rozstrzygnięć
 - 2) decyzji administracyjnych.
3. Rozstrzygnięcia wydawane są z urzędu lub na wniosek studenta w sprawach, dla których przepis prawa nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
4. Wniosek w indywidualnej sprawie student składa w formie pisemnej do dyrektora kolegium, a gdy dotyczy spraw finansowych do Kanclerza.
5. Rozstrzygnięcie wydawane jest w terminie czternastu dni od dnia wniesienia wniosku. Rozstrzygnięcie negatywne podlega pisemnemu uzasadnieniu.
6. Od rozstrzygnięcia dyrektora kolegium studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania do prorektora w terminie czternastu dni od dnia jego doręczenia.
7. O ile przepis szczególnie nie stanowi inaczej, decyzje administracyjne w pierwszej instancji wydają: z upoważnienia Rektora – prorektor, dyrektor kolegium, a gdy dotyczą opłat związanych z odbywaniem studiów – Kanclerz.
8. Decyzje administracyjne w sprawach studenckich w drugiej instancji wydają: z upoważnienia Rektora prorektor, a gdy dotyczą opłat związanych z odbywaniem studiów prorektor w porozumieniu z Kanclerzem.
9. W terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora.
10. Do decyzji, o których mowa w ust. 8–9 stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

IV. PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 5

1. Przyjęcie na studia osoby posiadającej obywatelstwo polskie następuje przez:
 - 1) wpis na listę studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na dany rok akademicki
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się na zasadach określonych przez Senat
 - 3) przeniesienie z innej uczelni, w tym zagranicznej, na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Przyjęcie na studia osoby będącej cudzoziemcem następuje na podstawie decyzji administracyjnej.
3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora.

§ 6

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania o treści: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, poznawać prawdę o człowieku, przestrzegać prawa i obyczajów akademickich oraz dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach”.
2. Student potwierdza pisemnie albo w formie elektronicznej fakt złożenia ślubowania niezwłocznie po rozpoczęciu roku akademickiego.
3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką. Studentowi posiadającemu numer PESEL legitymację wydaje się w postaci dokumentu mobilnego w aplikacji mObywatel, a na jego wniosek również w postaci elektronicznej karty procesorowej. Studentowi nieposiadającemu numeru PESEL legitymację wydaje się w postaci elektronicznej karty procesorowej.
4. Legitymacja studencka zachowuje ważność do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
5. Student pierwszego semestru odbywa obowiązkowe szkolenia: BHP i pierwszej pomocy przedmedycznej, biblioteczne.
6. Uczelnia zawiera ze studentem umowę o świadczenie usługi edukacyjnej.

V. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7

1. Student ma prawo do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS), obejmującej indywidualny program studiów bądź indywidualny plan studiów.
2. IOS może być przyznana na okres jednego semestru, kilku semestrów lub cały okres studiów.
3. Indywidualny program studiów może obejmować zmianę zakresu przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych oraz ich sekwencji przy jednoczesnym zachowaniu wszystkich efektów uczenia się przypisanych do danego kierunku, poziomu i profilu studiów.
4. Indywidualny plan studiów stanowi formę organizacji kształcenia, mającą na celu dostosowanie w uzasadnionych sytuacjach sposobu realizacji procesu dydaktycznego do indywidualnych potrzeb studenta, w szczególności w zakresie terminów ich realizacji oraz zasad zaliczania, bez ingerencji w program studiów. Indywidualny plan studiów nie obejmuje zmian w zakresie programu studiów ani przypisanych do niego efektów uczenia się.
5. Zasady odbywania studiów według IOS określa dyrektor kolegium, z zastrzeżeniem że studiowanie według IOS nie może prowadzić do zmian kierunkowych efektów uczenia się, zajęć określonych w programie studiów jako obowiązkowe ani prowadzić do przedłużenia lub skrócenia terminu ukończenia studiów.
6. Dyrektor kolegium na udokumentowany wniosek studenta może wyrazić zgodę na studiowanie według IOS studentowi, który w szczególności:
 - 1) uzyskał wysoką średnią ocen
 - 2) jest osobą z niepełnosprawnością o znaczącym stopniu lub opiekuje się osobą z niepełnosprawnością
 - 3) jest cudzoziemcem
 - 4) studiuje na więcej niż na jednym kierunku studiów lub specjalności, w tym także w innej uczelni
 - 5) nie może uczestniczyć w zajęciach zgodnie z planem studiów ze względu na wykonywany zawód
 - 6) uprawia sport i ma osiągnięcia na szczeblu krajowym lub międzynarodowym



- 7) aktywnie działa w organizacjach studenckich na szczeblu uczelnianym lub międzynarodowym.
7. Na wniosek studentki w ciąży, studentki lub studenta – rodzica dziecka do lat trzech, dyrektor kolegium wyraża zgodę na odbywanie studiów według IOS.
8. Dyrektor kolegium powołuje opiekuna dydaktycznego dla studenta, który odbywa studia według indywidualnego programu studiów.

VI. PRZENIESIENIA

§ 8

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym zagranicznej lub zmienić realizowany w Uczelni kierunek studiów za zgodą dyrektora kolegium.
2. Podstawą ubiegania się o przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni jest zaliczenie co najmniej pierwszego semestru studiów oraz modułów przewidzianych programem dotychczasowych studiów potwierdzone dokumentami poświadczającymi ich przebieg. Dyrektor kolegium określa semestr studiów, na który student zostanie przyjęty, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych wynikających z programów studiów biorąc pod uwagę osiągnięte efekty uczenia się.
3. W przypadku zmiany studiowanego w Uczelni kierunku studiów, przepis ust. 1–2 stosuje się odpowiednio.
4. Student może ubiegać się o zmianę formy odbywania studiów nie później niż do końca października semestru zimowego i odpowiednio do końca marca semestru letniego.

VII. MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

§ 9

1. Student ma prawo do realizacji części studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez WSZOP, w tym programach międzynarodowych dostępnych dla studentów uczelni polskich.
2. Do studenta pobierającego naukę na uczelni zagranicznej, przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio, o ile postanowienia porozumień lub umów zawartych pomiędzy WSZOP i uczelniami partnerskimi nie stanowią inaczej.
3. Dyrektor kolegium, przed wyjazdem studenta na studia w innej uczelni, w razie konieczności określa różnice programowe, przy czym zaliczenie okresu studiów w innej uczelni dokonane zostaje po powrocie studenta na podstawie dokumentów potwierdzających przebieg studiów, w szczególności zaliczone przedmioty, liczbę uzyskanych punktów ECTS, uzyskane oceny.
4. Oceny uzyskane w uczelni zagranicznej podlegają przeliczeniu na skalę ocen, o której mowa w § 23 ust. 4.

VIII. WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 10

1. Wznowienie studiów (reaktywacja) dotyczy osób skreślonych z listy studentów na drugim lub wyższym semestrze z zastrzeżeniem ust. 2–3. Decyzję podejmuje dyrektor kolegium.
2. Reaktywacja studenta pierwszego semestru jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, gdy skreślenie nastąpiło z przyczyn finansowych, a student złożył wniosek o reaktywację po uiszczeniu zaległych opłat w terminie trzech miesięcy od daty skreślenia.
3. Reaktywacja nie jest dopuszczalna:

- 1) wobec osoby skreślonej z listy studentów w innej uczelni
 - 2) wobec osoby skreślonej z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
 - 3) gdy w Uczelni nie jest już prowadzony kierunek studiów, na którym osoba ubiegająca się o reaktywację odbywała studia.
4. W przypadku, gdy od skreślenia z listy studentów upłynęło więcej niż trzy lata, dyrektor kolegium może zobowiązać osobę ubiegającą się o reaktywację do złożenia egzaminu weryfikującego uzyskane efekty uczenia się. Zakres egzaminu określa dyrektor kolegium.
5. Reaktywacja następuje na semestr, na którym student był zarejestrowany przed skreśleniem lub na semestr niższy, jeżeli wynika to z bilansu punktów ECTS. Student realizuje program według toku studiów, na który uzyskał wpis. Dyrektor kolegium w razie konieczności określa różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.
6. Reaktywacja w celu złożenia projektu dyplomowego/pracy dyplomowej i/lub przystąpienia do egzaminu dyplomowego przysługuje do jednego roku od daty planowego ukończenia studiów bez obowiązku uzupełniania różnic programowych, jeżeli jedyną przyczyną skreślenia był brak zaliczenia seminarium dyplomowego, niezłożenie projektu dyplomowego/pracy dyplomowej lub negatywna ocena recenzenta.

IX. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 11

1. Skreślenie studenta z listy studentów następuje w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej
 - 3) niezłożenia projektu dyplomowego/pracy dyplomowej w terminie określonym w Regulaminie
 - 4) uzyskania dwóch negatywnych recenzji projektu dyplomowego/pracy dyplomowej
 - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Skreślenie studenta z listy studentów może nastąpić w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru studiów w określonym terminie
 - 3) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów
 - 4) stwierdzenia braku udziału w zajęciach obowiązkowych.
3. Przez brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, należy rozumieć stopień realizacji programu studiów, który uniemożliwia zaliczenie semestru.
4. Wszczęcie postępowania w procedurze skreślenia z listy studentów poprzedza powiadomienie studenta w formie elektronicznej o zaistnieniu przyczyny skreślenia i wyznaczenie terminu czternastu dni do wyjaśnienia sprawy.
5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności w zakresie zaległych opłat i zwrotu książek do biblioteki.

X. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 12

1. Prawa i obowiązki studenta określają przepisy Regulaminu oraz przepisy Kodeksu Etyki Studenta WSZOP.
2. Student w szczególności ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy na wybranym przez siebie kierunku studiów oraz rozwijania zainteresowań naukowych, artystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z zasobów Uczelni
 - 2) udziału w pracach naukowo-badawczych, konferencjach i seminariach organizowanych w Uczelni
 - 3) współdecydowania poprzez organy samorządu studenckiego w sprawach związanych z procesem kształcenia oraz wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych
 - 4) otrzymywania świadczeń, w tym stypendiów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 - 5) uzyskiwania informacji o przebiegu studiów, w tym wglądu do swoich danych osobowych będących w posiadaniu Uczelni
 - 6) zrzeszania się w organizacjach studenckich
 - 7) studiowania według indywidualnej organizacji studiów, zmiany formy lub kierunku studiów
 - 8) przenoszenia i uznawania punktów ECTS
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności, korzystania z urlopów od zajęć oraz przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w tym do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego obserwatora
 - 10) powtarzania zajęć w drodze wpisu warunkowego na kolejny semestr lub powtarzania semestru studiów
 - 11) uzyskania przeszkolenia przez samorząd studencki w zakresie praw i obowiązków studenta.
3. Student zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) dbania o dobre imię Uczelni i poszanowania jej mienia
 - 2) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej, w tym dobrych obyczajów, zasad współżycia społecznego, kultury oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów
 - 3) zdobywania wiedzy oraz uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych
 - 4) etycznego uzyskiwania zaliczeń i egzaminów z poszanowaniem praw autorskich, w tym przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych, z wyjątkiem sytuacji, w których prowadzący wyrazi na to zgodę
 - 5) regularnego zapoznawania się z informacjami publikowanymi w serwisie WD
 - 6) aktualizowania swoich danych osobowych w dziekanacie Uczelni
 - 7) posiadania ważnej legitymacji studenckiej w trakcie przebywania na terenie Uczelni
 - 8) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów
 - 9) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, zachowania czystości, racjonalnego korzystania z mediów Uczelni, a także zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz zażywania środków odurzających
 - 10) udziału w badaniach ankietowych
 - 11) korzystania z elektronicznych adresów do doręczeń z domeną e-wszop.edu.pl
4. Student może ustanowić pełnomocnika do reprezentacji jego interesów przed Uczelnią.
5. Udostępnianie ocen zaliczeniowych lub egzaminacyjnych oraz innych informacji dotyczących studenta osobom trzecim wymaga zgody studenta wyrażonej w formie pisemnej. Upoważnienie takie składa student w obecności pracownika Uczelni lub przedkłada upoważnienie zawierające notarialnie potwierdzoną autentyczność podpisu.
6. Uczelnia, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie warunki odbywania zajęć dla studentów z niepełnosprawnościami.

XI. SAMORZĄD STUDENCKI

§ 13

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa poprzez swoich przedstawicieli.
3. Samorząd studencki działa na podstawie Ustawy i uchwalonego przez organ samorządu regulaminu, określającego w szczególności zasady organizacji, tryb działania, rodzaje organów i kompetencje.
4. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora zgodności z Ustawą i Statutem, na zasadach określonych Ustawą.
5. Do zadań samorządu studenckiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie studentów wobec władz Uczelni, w tym opiniowanie i dokonywanie uzgodnień dotyczących procesu kształcenia
 - 2) prowadzenie w Uczelni działalności w zakresie spraw studenckich, w tym socjalnobytowych i kulturalnych
 - 3) uczestniczenie w obradach Senatu oraz innych organach występujących w Uczelni, których przedstawiciele samorządu studenckiego są członkami
 - 4) przestrzeganie i promowanie zasad Kodeksu Etyki Studenta WSZOP.
6. Rektor w porozumieniu z Kanclerzem zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach prowadzonej działalności.

XII. ORGANIZACJE STUDENCKIE

§ 14

1. Studenci mogą zrzeszać się w organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, klubach sportowych, grupach teatralnych.
2. Organizacja studencka jest zrzeszeniem studentów działającym pod opieką nauczyciela akademickiego Uczelni.
3. Rejestr organizacji studenckich prowadzi Rektor.
4. Rektor w porozumieniu z Kanclerzem przeznacza środki materialne na realizację działań organizacji studenckich.
5. Organizacja studencka składa Rektorowi sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.
6. Zasady rejestracji organizacji studenckich oraz składania sprawozdań określa Rektor w formie zarządzenia.
7. Organizacja studencka działa w oparciu o swój statut.

XIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

§ 15

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta.
2. Za czyny uchybiające godności studenta uważa się w szczególności:
 - 1) przywłaszczenie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania
 - 2) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania
 - 3) znieważenie członka wspólnoty akademickiej

- 4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym zachowań naruszających godność innych osób
- 5) składanie propozycji udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w związku z funkcjonowaniem Uczelni.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie
 - 2) nagana
 - 3) nagana z ostrzeżeniem
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku
 - 5) wydalenie z Uczelni.

XIV. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

§ 16

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających z układu kalendarza:
 - 1) Rektor może wprowadzić zmiany w organizacji roku akademickiego, z wyłączeniem zmian dotyczących rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego
 - 2) dopuszcza się możliwość organizacji zjazdów studiów niestacjonarnych przed rozpoczęciem roku akademickiego, o którym mowa w ust. 1.
3. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego oraz obejmuje:
 - 1) okres realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z planu studiów
 - 2) dwie sesje zaliczeniowo-egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych:
 - a) zimową po zakończeniu zajęć semestru zimowego
 - b) letnią po zakończeniu zajęć semestru letniego
 - 3) wakacje zimowe, wiosenne i letnie, trwające w sumie nie mniej niż sześć tygodni.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości nie później niż dziewięćdziesiąt dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. W uzasadnionych przypadkach Rektor może ustanowić dodatkowe dni/godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Terminy zajęć, egzaminów i zaliczeń na studiach ustala się w sposób uwzględniający potrzeby studentów pracujących zawodowo.

XV. PROGRAMY STUDIÓW I WARUNKI STUDIOWANIA

§ 17

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według programów określonych przez Senat po zaopiniowaniu przez właściwy organ samorządu studenckiego.
2. Program studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu określa:
 - 1) kierunkowe efekty uczenia się
 - 2) formę studiów
 - 3) czas trwania studiów (liczbę semestrów) i łączną liczbę godzin
 - 4) liczbę punktów ECTS wymaganą do ukończenia studiów na danym poziomie
 - 5) tytuł zawodowy nadawany absolwentom
 - 6) moduły, z wyszczególnieniem modułów obowiązkowych i obieralnych (specjalności)
 - 7) plan studiów

- 8) karty przedmiotów
 - 9) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć:
 - a) prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia
 - b) kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć laboratoryjnych, projektowych, praktycznych i warsztatowych
 - 10) wymiar, zasady i formę odbywania praktyki zawodowej oraz liczbę punktów ECTS.
3. Programy studiów mogą przewidywać prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym.
 4. W przypadku prowadzenia studiów w języku obcym zaliczenia, egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy są realizowane w tym języku.
 5. Zajęciom z wychowania fizycznego określonym w programie studiów nie przypisuje się punktów ECTS. Zajęcia z wychowania fizycznego na wniosek studenta mogą być zaliczone na podstawie udziału w sekcji sportowej Klubu Uczelnianego AZS WSZOP. Warunki zaliczenia określa prorektor.
 6. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym poziomie.
 7. Program studiów dla kierunku o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym poziomie.

§ 18

1. Plan studiów jest publikowany w serwisie WD nie później niż trzydzieści dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Harmonogram zajęć dla każdego kierunku jest publikowany w serwisie WD nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem semestru.
3. Zmiany w programach studiów mogą być wprowadzane tylko z początkiem nowego cyklu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów wprowadza się zmiany dotyczące:
 - 1) doboru treści kształcenia uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową, w tym także w zakresie literatury
 - 2) koniecznych do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną
 - 3) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 19

Dyrektor kolegium powołuje opiekunów roczników, opiekunów praktyk zawodowych oraz w razie potrzeby innych opiekunów, w tym dla studentów studiujących według indywidulanego programu studiów, będących cudzoziemcami oraz opiekunów kół naukowych.

XVI. PRAKTYKA ZAWODOWA

§ 20

1. Celem praktyki zawodowej jest nabycie oraz weryfikacja wybranych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przewidzianych w programie studiów.
2. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu według skali ocen określonej w § 23 ust. 4 i jest integralną częścią programu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

3. Praktyce zawodowej są przypisane punkty ECTS zgodnie z programem studiów.
4. Zasady organizacji praktyki zawodowej oraz obowiązki studenta w czasie odbywania praktyki określa Regulamin praktyk zawodowych studentów WSZOP.

XVII. SYSTEM PUNKTOWY

§ 21

1. Osiągnięcia studenta w zakresie zaliczenia studiów określa się zgodnie z systemem ECTS.
2. System polega na kumulacji przez całe studia punktów ECTS przypisanych do przedmiotów oraz praktyk zawodowych.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną ze studiami, w szczególności przygotowanie do egzaminów, przygotowanie projektu dyplomowego/pracy dyplomowej oraz konsultacje.
4. Student uzyskuje punkty ECTS za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość uzyskanej pozytywnej oceny.
5. Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowanych jednemu semestrowi wynosi 30, przy czym dopuszcza się w planie studiów odchylenie w semestrze do 3 punktów ECTS przy zachowaniu 60 punktów ECTS w roku akademickim.
6. W przypadku zajęć zaliczonych w innej uczelni, w tym zagranicznej uznaje się punkty ECTS bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się na podstawie porozumienia zawartego między uczelniami.

§ 22

1. Dyrektor kolegium może potwierdzić studentowi efekty uczenia się, w tym także uzyskane poza systemem studiów na zasadach i warunkach określonych przez Senat w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie określonego kierunku.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, o którym mowa w ust. 1 studentowi nie można zaliczyć więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego kierunku studiów.

XVIII. SKALA OCEN

§ 23

1. Ocena średnia jest miarą postępów w nauce studenta. Ocena może być określana za jeden semestr, kilka semestrów i cały okres studiów; w każdym przypadku ocena średnia jest średnią wszystkich ocen z przedmiotów zaliczonych w danym okresie.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy realizacji zajęć składające się na przedmiot, na zasadach określonych w karcie przedmiotu.
3. Ocena średnia ustalana jest do dwóch miejsc po przecinku. Do oceny średniej nie wlicza się oceny z przedmiotów, które student studiuje za zgodą dyrektora kolegium poza planem studiów, w tym także realizowanych poza dodatkowym limitem punktów ECTS.
4. Przy weryfikacji efektów uczenia się, w szczególności w ramach zaliczeń i egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry – 5,0 (A)
 - 2) dobry plus – 4,5 (B)
 - 3) dobry – 4,0 (C)
 - 4) dostateczny plus – 3,5 (D)
 - 5) dostateczny – 3,0 (E)

- 6) niedostateczny – 2,0 (F).
5. Za oceny pozytywne uznaje się oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1–5.

XIX .FORMY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 24

1. Zajęcia są realizowane zgodnie kartami przedmiotu publikowanymi w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
2. Zajęcia są realizowane w formie:
 - 1) wykładów
 - 2) ćwiczeń
 - 3) projektów
 - 4) konwersatoriów
 - 5) laboratoriów
 - 6) seminariów
 - 7) lektoratów
 - 8) warsztatów
 - 9) zajęć terenowych prowadzonych poza Uczelnią.
3. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez Rektora i w wymiarze określonym w programie studiów.
4. Obecność studenta na zajęciach, o których mowa w ust. 2 pkt 2–9 jest obowiązkowa. Absencja podlega usprawiedliwieniu u prowadzącego zajęcia i wyrównania ewentualnych zaległości programowych.
5. Rada kolegium może określić wykłady, na których obecność studentów jest obowiązkowa.
6. Po uprzednim zawiadomieniu dyrektora kolegium na zajęciach mogą być obecni asystenci studentów z niepełnosprawnościami.

XX. URLOPY

§ 25

1. Studentowi przysługuje prawo do urlopu od zajęć. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.
2. Dyrektor Kolegium, na udokumentowany wniosek studenta złożony w terminie 30 dni od rozpoczęcia semestru, może udzielić urlopu na jeden semestr lub rok akademicki, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Prawo do wystąpienia z wnioskiem o udzielenie urlopu przysługuje studentowi, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr; ograniczenie to nie dotyczy przypadku, o którym mowa w ust. 5.
4. Urlop może być udzielony najdalej do końca ostatniego semestru studiów, a łączny czas urlopów udzielonych studentowi nie może przekroczyć czterech semestrów.
5. Dyrektor kolegium na udokumentowany wniosek studenta udziela urlopu:
 - 1) macierzyńskiego, na okres do dnia urodzenia dziecka, z możliwością przedłużenia do końca semestru, jeżeli termin urodzenia dziecka przypada w trakcie semestru
 - 2) wychowawczego – w celu sprawowania opieki nad dzieckiem, na okres jednego roku
 - 3) zdrowotnego.
6. Wniosek o urlop wychowawczy składany jest w terminie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
7. Na wniosek studenta urlop macierzyński, wychowawczy i zdrowotny może być udzielony na okres krótszy niż jeden semestr.

8. Okres urlopu przedłuża termin planowego ukończenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Po powrocie z urlopu student kontynuuje studia zgodnie z programem studiów obowiązującym w semestrze, na który uzyskał wpis. W przypadku zmian w programie studiów dyrektor kolegium określa różnice programowe oraz wyznacza termin ich uzupełnienia.
10. Udzielenie urlopu odnotowuje się w aktach studenta.
11. W szczególnych przypadkach student przebywający na urlopie może za zgodą dyrektora kolegium przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się w ramach jednego przedmiotu, z wyłączeniem studenta przebywającego na urlopie wychowawczym lub zdrowotnym krótkoterminowym, który może przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się w ramach więcej niż jednego przedmiotu.

XXI. ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 26

1. Okresem rozliczeniowym w ramach cyklu kształcenia jest semestr.
2. Przedmiot może kończyć się zaliczeniem lub egzaminem.
3. Warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń w terminie określonym w organizacji roku akademickiego
 - 2) uzyskanie przez studenta co najmniej 30 punktów ECTS, z zastrzeżeniem § 21 ust. 5
 - 3) uregulowanie należnych opłat z tytułu studiów.
4. Uzyskanie zaliczenia semestru oraz wpisu na kolejny semestr potwierdzone jest w WD oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta.

§ 27

1. Student ma prawo do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu: jeden raz w terminie podstawowym i dwa razy w terminie poprawkowym.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie jest odnotowywana przez prowadzącego zajęcia w protokole i powoduje utratę terminu oraz brak oceny.
3. Dopuszcza się przywrócenie terminu zaliczenia lub egzaminu pod warunkiem uznania przez prowadzącego zajęcia usprawiedliwienia nieobecności złożonego nie później niż przed kolejnym terminem zaliczenia lub egzaminu.
4. Student reaktywowany lub przeniesiony z innej uczelni może, na początku semestru złożyć do prowadzącego przedmiot wniosek o uznanie i przepisanie oceny z przedmiotu uprzednio zaliczonego. Decyzję w sprawie przepisania oceny podejmuje prowadzący przedmiot.
5. Student jest zobowiązany do okazania legitymacji studenckiej w celu weryfikacji swojej tożsamości na egzaminie.
6. W przypadku zwolnienia studenta z obowiązku realizacji zajęć z wychowania fizycznego na podstawie kwalifikowanego zaświadczenia lekarskiego, dyrektor kolegium wyznacza zajęcia alternatywne.
7. Po uprzednim powiadomieniu dyrektora kolegium na egzaminach mogą być obecni asystenci studentów z niepełnosprawnościami.

§ 28

1. Harmonogram sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej zawierający termin podstawowy i co najmniej jeden termin poprawkowy ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji. Harmonogram po zatwierdzeniu przez dyrektora kolegium jest publikowany w serwisie WD.
2. Na wniosek studenta, dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zaliczenia sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej do trzydziestu dni, licząc od daty zakończenia sesji.

3. Prowadzący zajęcia informuje studentów na pierwszych zajęciach z przedmiotu o warunkach zaliczenia lub egzaminu.
4. Egzaminatorem jest prowadzący zajęcia z zastrzeżeniem § 27 ust. 6 oraz § 28 ust. 5
5. W uzasadnionych przypadkach w szczególności w razie uzasadnionych wątpliwości dotyczących obiektywizmu, dyskryminacji czy nierównego traktowania dyrektor kolegium może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela akademickiego.

§ 29

1. Przedmiot uważa się za zaliczony, jeżeli student uzyskał efekty uczenia się potwierdzone oceną z każdej z form zajęć, w ramach których przedmiot był realizowany.
2. Warunkiem zaliczenia przedmiotu projekt dyplomowy w ostatnim semestrze na studiach pierwszego stopnia jest złożenie projektu dyplomowego w terminie określonym w Regulaminie.
3. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze na studiach drugiego stopnia jest złożenie pracy dyplomowej w terminie określonym w Regulaminie.

§ 30

1. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia przedmiotu kończącego się zaliczeniem jest co do zasady ostatni dzień zajęć w semestrze.
2. Podstawowym terminem dla przedmiotu kończącego się egzaminem jest termin wyznaczony organizacją sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Warunkiem dopuszczającym studenta do egzaminu jest zaliczenie wszystkich form zajęć z danego przedmiotu.
4. Na wniosek studentów dyrektor kolegium może dopuścić przeprowadzenie egzaminu poza terminem wynikającym z sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, jednak nie wcześniej niż jeden dzień po zakończeniu wszystkich zajęć objętych przedmiotem. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie egzaminu na zajęciach.
5. W jednym dniu może przypadać nie więcej niż jeden egzamin dla jednej grupy studenckiej.

§ 31

1. Wyniki zaliczeń i egzaminów publikowane są w serwisie WD nie później niż w ciągu pięciu dni od dnia ich przeprowadzenia i nie później niż dwa dni przed rozpoczęciem kolejnego terminu. Termin publikacji jest podawany do wiadomości studentów podczas zaliczenia lub egzaminu.
2. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w terminie trzydziestu dni od dnia ogłoszenia wyników.

§ 32

1. Dyrektor kolegium na wniosek studenta, organu samorządu studenckiego, egzaminatora lub z własnej inicjatywy może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w przypadku wystąpienia zastrzeżeń co do formy, przebiegu egzaminu lub jego wyniku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia wyniku podważanego egzaminu. Dni ustawowo wolne od pracy przedłużają termin złożenia wniosku.
3. Dyrektor kolegium powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu, nie później niż czternaście dni od dnia złożenia wniosku.
4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z przewodniczącego, którym jest dyrektor kolegium lub osoba przez niego wyznaczona oraz dwóch nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.

5. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć dotychczasowy egzaminator bez prawa do zadawania pytań i wpływu na ocenę ostateczną oraz, na wniosek studenta, wskazany przez niego obserwator.
6. Z egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
7. Ocena z egzaminu komisyjnego jest oceną ostateczną.
8. Uzyskanie oceny niedostatecznej z egzaminu komisyjnego pozbawia studenta możliwości wpisu na kolejny semestr z długiem punktów ECTS.

§ 33

1. W przypadku nieuzyskania przez studenta liczby punktów ECTS, jaka jest wymagana do wpisu na kolejny semestr student może ubiegać się o wpis warunkowy z dopuszczalnym długiem kredytowym w wysokości nie większej niż 9 punktów ECTS.
2. Dyrektor kolegium wyznacza termin wyrównania długu punktów ECTS nie później niż do końca semestru następującego po semestrze niezaliczonym, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Student, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr, kierowany jest na powtarzanie semestru, może również złożyć wniosek do dyrektora kolegium o udzielenie urlopu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor kolegium może wyznaczyć termin wyrównania długu punktów ECTS do siedmiu miesięcy po semestrze, na który student został wpisany warunkowo.

XXII. DYPLOMOWANIE

§ 34

1. Nadzór nad procesem dyplomowania na kierunku studiów sprawuje dyrektor kolegium.
2. Proces dyplomowania na studiach obejmuje odpowiednio do poziomu i programu studiów: wybór tematu projektu dyplomowego/pracy dyplomowej, opiekuna projektu/promotora pracy dyplomowej, przygotowanie i złożenie projektu dyplomowego/pracy dyplomowej oraz przystąpienie do egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli program studiów pierwszego stopnia nie przewiduje przygotowania projektu dyplomowego, proces dyplomowania na tych studiach obejmuje wyłącznie przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie efektów uczenia się oraz:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia – przygotowanie i złożenie projektu dyplomowego, o ile program studiów przewiduje spełnienie takiego rygoru
 - 2) na studiach drugiego stopnia – przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej.

§ 35

1. Projekt dyplomowy może być przygotowany przez więcej niż jednego studenta pod warunkiem określenia nakładu i wartości merytorycznej pracy każdego ze współautorów. Decyzję podejmuje dyrektor kolegium.
2. Student przygotowuje projekt dyplomowy w ramach przedmiotu pod kierunkiem opiekuna projektu. Opiekunem może być nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia będąca praktykiem z dziedziny, z której projekt jest przygotowany.
3. Projekt dyplomowy jest przygotowany w języku, w którym zgodnie z programem kształcenia prowadzone są studia na danym kierunku.
4. Na wniosek studenta i po pozytywnej opinii opiekuna projektu dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przygotowywanie projektu w innym języku niż wiodący na danym kierunku studiów.
5. Projekt dyplomowy podlega ocenie opiekuna projektu zgodnie ze skalą ocen określoną w § 23 ust. 4.
6. Student składa uzgodniony z opiekunem projekt dyplomowy w serwisie ENS nie później niż:
 - 1) do dnia 15 stycznia – w przypadku toku studiów kończącego się w semestrze zimowym

- 2) do dnia 15 czerwca – w przypadku toku studiów kończącego się w semestrze letnim.
7. Opiekun zatwierdza projekt i składa w serwisie ENS formularz weryfikacji projektu odpowiednio do dnia 20 stycznia/20czerwca.
8. Student składa wydruk projektu w Dziekanacie po nadaniu przez system ENS znaku wodnego.
9. Na uzasadniony wniosek studenta dyrektor kolegium może przedłużyć termin złożenia projektu dyplomowego – nie dłużej niż o trzy miesiące – od terminu, o którym mowa w ust. 7.
10. Student, który nie złożył projektu dyplomowego w terminie określonym w ust. 6 oraz nie uzyskał zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 9, zostaje skreślony z listy studentów.
11. Dyrektor kolegium może skierować wybrane projekty dyplomowe do weryfikacji w obowiązującym systemie antyplagiatowym oraz/lub wyznaczyć recenzenta w szczególności w przypadkach, gdy istnieją uzasadnione wątpliwości dotyczące:
 - 1) samodzielności przygotowania projektu
 - 2) jakości metodologicznej lub podstaw teoretycznych projektu
 - 3) niewystarczającego wymiaru praktycznego projektu
 - 4) osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, w tym poziomu wiedzy, umiejętności lub kompetencji praktycznych studenta.

§ 36

1. Student przygotowuje pracę dyplomową w ramach seminarium dyplomowego pod kierunkiem promotora. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy.
2. Praca dyplomowa podlega ocenie promotora oraz recenzenta zgodnie ze skalą ocen określoną w § 23 ust. 4 i jest weryfikowana przez obowiązujący system antyplagiatowy.
3. Raport z obowiązującego systemu antyplagiatowego stwierdzający przekroczenie dopuszczalnych współczynników podobieństwa stanowi przesłankę negatywną dopuszczenia do egzaminu dyplomowego, o ile student nie wprowadzi zaleconych przez promotora korekt do pracy dyplomowej.
4. W przypadku, gdy ocena wystawiona przez recenzenta jest niedostateczna, dyrektor kolegium wyznacza dodatkowego recenzenta. Praca uzyskuje ocenę pozytywną jeżeli dodatkowy recenzent ocenił pracę na ocenę co najmniej dostateczną.
5. Recenzje pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem są jawne, chyba że przedmiot pracy objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.
6. Przepis § 35 ust. 3;4;6 – 10 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

XXIII. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 37

1. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego (Komisja), powołaną przez dyrektora kolegium, w skład której wchodzi przewodniczący i dwóch członków. Na kierunkach, dla których program przewiduje przygotowanie projektu dyplomowego opiekun projektu jest zawsze członkiem Komisji.
2. Egzamin dyplomowy obejmuje weryfikację efektów uczenia się osiągniętych podczas studiów i odbywa się w języku, w którym zgodnie z programem kształcenia prowadzone są studia na danym kierunku. Na wniosek studenta, dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w innym języku niż wiodący na danym kierunku studiów.
3. Dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na wniosek studenta, złożony czternaście dni przed datą egzaminu; o wyrażeniu zgody powiadamia społeczność akademicką siedem dni przed datą egzaminu.

4. Na wspólny wniosek opiekuna i studenta złożony nie później niż czternaście dni przed datą egzaminu dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego poza siedzibą Uczelni, w szczególności w zakładzie pracy, na rzecz którego student wykonywał prace badawcze wykorzystane w projekcie dyplomowym, realizował staż lub praktykę zawodową. Przeprowadzenie egzaminu wymaga uzgodnienia z zakładem pracy.

§ 38

1. Dla kierunków studiów, na których program przewiduje przygotowanie projektu dyplomowego egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) prezentację projektu dyplomowego z wykorzystaniem technik audiowizualnych
 - 2) odpowiedź na jedno pytanie Komisji dotyczące prezentowanego projektu dyplomowego
 - 3) odpowiedzi na dwa wylosowane pytania z obszaru kształcenia.
2. Dla kierunków studiów, na których program studiów nie przewiduje przygotowania projektu dyplomowego, egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
 - 1) pisemnej – polegającej na opracowaniu zagadnienia praktycznego w formie analizy przypadku związanego ze studiowaną specjalnością
 - 2) ustnej – polegającej na odpowiedzi na trzy pytania, w tym: jedno związane z zagadnieniem opracowanym w części pisemnej oraz dwa wylosowane pytania z obszaru kształcenia.
3. Wykaz zagadnień na egzamin ustny oraz obszarów tematycznych na egzamin pisemny zatwierdza Rada Kolegium i podaje do wiadomości studentów nie później niż z początkiem ostatniego semestru studiów.
4. Egzamin ustny jest przeprowadzany nie wcześniej niż w terminie trzech dni od terminu przeprowadzenia egzaminu pisemnego. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu ustnego jest pozytywnie złożony egzamin pisemny.

§ 39

1. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego (Komisja), powołaną przez dyrektora kolegium, w skład której wchodzi przewodniczący i dwóch członków posiadający stopień naukowy. Promotor jest zawsze członkiem komisji z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu dyplomowego bez udziału promotora, przy czym w skład Komisji wchodzi wówczas recenzent.
3. Dyrektor kolegium może powołać w skład komisji dodatkowo osoby reprezentujące adekwatne dyscypliny wiedzy lub ekspertów – praktyków, jeśli praca dyplomowa ma charakter interdyscyplinarny.
4. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia obejmuje:
 - 1) prezentację pracy dyplomowej, z wykorzystaniem technik audiowizualnych
 - 2) odpowiedź na jedno pytanie recenzenta dotyczące pracy dyplomowej
 - 3) odpowiedzi na dwa wylosowane pytania z obszaru kierunku kształcenia.
5. Przepisy § 37 ust. 2 – 4; § 38 ust. 4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 40

1. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego i drugiego stopnia jest uzyskanie co najmniej ocen dostatecznych z każdej części egzaminu dyplomowego.
2. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który zawiera decyzję administracyjną o nadaniu lub odmowie nadania tytułu zawodowego.

3. Dopuszcza się przywrócenie terminu egzaminu dyplomowego pod warunkiem uznania przez dyrektora kolegium usprawiedliwienia nieobecności, przedstawionego przez studenta w terminie siedmiu dni od daty zaplanowanego terminu egzaminu. Dni ustawowo wolne od pracy przedłużają termin złożenia wniosku.
4. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, dyrektor kolegium wyznacza termin powtórnego ostatecznego egzaminu dyplomowego.
5. Powtórny egzamin dyplomowy przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie dwóch tygodniach i nie później niż po trzech miesiącach od daty pierwszego egzaminu.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student zostaje skierowany na powtarzanie ostatniego semestru studiów.

XXIV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 41

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania tytułu zawodowego jest:
 - 1) osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów
 - 2) zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów zajęć
 - 3) uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej programem studiów w wymiarze:
 - a) na studiach pierwszego stopnia licencjackich – co najmniej 180
 - b) na studiach pierwszego stopnia inżynierskich – co najmniej 210
 - c) na studiach drugiego stopnia magisterskich – co najmniej 90 albo 120, w zależności od czasu trwania studiów
 - 4) złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są średnie arytmetyczne:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia
 - a) wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) oceny z egzaminu dyplomowego, stanowiącej średnią arytmetyczną:
 - ocen z trzech pytań egzaminacyjnych oraz oceny z prezentacji projektu dyplomowego – jeżeli program studiów przewiduje przygotowanie projektu dyplomowego lub odpowiednio
 - ocen z trzech pytań egzaminacyjnych oraz z części pisemnej egzaminu – jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania projektu dyplomowego
 - 2) na studiach drugiego stopnia
 - a) wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) oceny z pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna z ocen promotora i recenzenta lub recenzentów)
 - c) oceny z egzaminu dyplomowego (średnia arytmetyczna z ocen prezentacji pracy dyplomowej oraz trzech pytań egzaminacyjnych).
4. Przy ustalaniu średniej arytmetycznej oceny z zaliczeń i egzaminów z całego okresu studiów bierze się pod uwagę skalę ocen określoną w Regulaminie.
5. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia:
 - a) 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) 50% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego

- 2) na studiach drugiego stopnia
 - a) 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) 25% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej
 - c) 25% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego.
6. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów ustalony na podstawie obliczonej średniej ocen, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) do 3,24 – ocena: dostateczny (3,0)
 - 2) od 3,25 do 3,74 – ocena: dostateczny plus (3,5)
 - 3) od 3,75 do 4,24 – ocena: dobry (4,0)
 - 4) od 4,25 do 4,62 – ocena: dobry plus (4,5)
 - 5) od 4,63 – ocena: bardzo dobry (5,0).
7. Ostateczny wynik studiów może być podwyższony o 0,5 stopnia na podstawie jednomyślnej decyzji Komisji, jeżeli student uzyskał z egzaminu, projektu dyplomowego/części pisemnej egzaminu dyplomowego/pracy dyplomowej ocenę bardzo dobrą i w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ocen powyżej 4,50.
8. Rektor na uzasadniony jednomyślny wniosek Komisji, złożony w terminie siedmiu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, może przyznać wyróżnienie studentowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) złożył w planowanym terminie egzamin dyplomowy z oceną bardzo dobrą, opracował oryginalne rozwiązanie problemu/zagadnienia w ramach projektu dyplomowego/egzaminu pisemnego, za który uzyskał ocenę bardzo dobrą, uzyskał średnią ocen ze studiów powyżej 4,65, nie był karany dyscyplinarnie – na studiach pierwszego stopnia
 - 2) złożył w planowanym terminie egzamin dyplomowy z oceną bardzo dobrą, przygotował pracę dyplomową wyróżniającą się wysokim poziomem merytorycznym oraz wartością praktyczną, za którą uzyskał ocenę bardzo dobrą, uzyskał średnią ocen ze studiów powyżej 4,65, nie był karany dyscyplinarnie – na studiach drugiego stopnia.
9. Student, któremu zostało przyznane wyróżnienie Rektora otrzymuje dyplom ukończenia studiów *z wyróżnieniem*.
10. Student, który równolegle studiował więcej niż jedną specjalność otrzymuje dyplom potwierdzający kształcenie we wszystkich specjalnościach.

XXV. STYPENDIA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 42

1. Student może ubiegać się o pomoc materialną w formie:
 - 1) stypendium socjalnego
 - 2) stypendium specjalnego dla osób z niepełnosprawnością
 - 3) zapomogi
 - 4) stypendium Rektora
 - 5) stypendium finansowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.
2. Przyznawania i odmowa świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Zasady przyznawania świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 określa Regulamin świadczeń dla studentów WSZOP.
4. Studentowi i absolwentowi Uczelni mogą być przyznane:



- 1) nagrody i wyróżnienia Rektora
- 2) wyróżnienia dyrektora kolegium
- 3) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe i samorządowe, organizacje społeczne, towarzystwa naukowe.

XXVI. ODBIÓR DOKUMENTÓW

§ 43

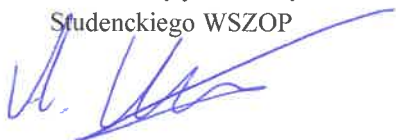
Prawo odbioru dokumentów, które nie podlegają archiwizacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa o archiwizacji przysługuje absolwentowi, studentowi skreślonemu z listy studentów oraz spadkobiercy zmarłego studenta po przedstawieniu aktu zgonu.

XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Traci moc Regulamin studiów WSZOP uchwalony przez Senat uchwałą nr 11/2021/22 z dnia 29 kwietnia 2022 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r.

Przewodniczący Samorządu
Studenckiego WSZOP



REKTOR

prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki

